13

137 Carton Jurisp. Génér. No 11

UNIVERSITÉ LAVAL

RÈGLEMENT

CONCERNANT

L'ECOLE POLYTECHNIQUE

CONFORMÉMENT A LA LOI 57 VICT., CHAP. 23 TELLE QU'AMENDÉE
PAR 58 VICT., CHAP. 26.

BIBLIOTHÈQUE S.M.L.

MONTRÉAL

1895

UNIVERSITÉ LAVAL

RÈGLEMENT

CONCERNANT L'ECOLE POLYTECHNIQUE

CONFORMÉMENT A LA LOI 57 VICT., CHAP. 23 TELLE QU'AMENDÉE PAR 58 VICT., CHAP. 26.

CHAPITRE PREMIER.

RÈGLEMENT POUR LA RÉGIE DES OPÉRATIONS DE LA CORPORATION.

1. La corporation, créée par la loi constituant en corporation l'école polytechnique, peut s'adjoindre d'autres membres jusqu'à concurrence de quatre, s'ils remplissent l'une des conditions suivantes :

1. Les personnes qui auraient fait un don de 5,000 piastres, en argent, ou d'une propriété ou d'un matériel accepté par la corporation, d'une valeur d'au moins cette somme.

2. Les personnes qui auront fait perpétuellement ou leur vie durant une rente de 250 piastres, au moins.

3. Si cette rente de 250 piastres, au moins, n'est que temporaire pourvu qu'elle soit faite pour les cinq ans à venir.

L'affectation spéciale du don, s'il y en a une, n'est pas à considérer dans la concession de ce privilège.

2. La corporation fixe la date de ses réunions ordinaires et en outre se réunit toutes les fois que le président le juge nécessaire ou qu'un membre demande la convocation, par écrit pour un objet particulier.

3. Lorsqu'il s'agit d'un règlement, d'une nomination ou de quelque autre affaire importante, la décision se prend à l'une des séances qui suivent celle où la motion est faite, à moins d'une déclaration d'urgence, ou lorsque les documents de l'affaire ont été portés d'avance à la connaissance des membres de la corporation.

4. Toute dépense doit être autorisée par la corporation, soit par le vote du budget, soit par décision spéciale.

5. Dans l'intervalle des séances, un montant déterminé reste à la disposition du principal pour toutes les dépenses éventuelles, ayant un caractère d'urgence, qui ne pouvaient être prévues.

Président.

6. En outre des pouvoirs qui lui sont conférés par la loi constitutive de la corporation, le président veille à ce que la tenue des séances et la procédure des actes de la corporation soient conformes aux règles généralement en usage.

Il est chargé de la correspondance avec l'Université et les autorités supérieures, ou se fait suppléer pour cet objet par le secrétaire.

Secrétaire.

7. Le secrétaire de la corporation fait toutes les écritures que nécessitent les séances, ainsi que celles qui sont requises pour l'exécution des règlements et le service de la corporation.

Il contresigne tous les règlements et actes importants qui émanent de la corporation.

Il est le gardien des archives et certifie les copies des actes et autres pièces qu'elles renferment.

Il a la garde et l'usage du sceau de la corporation.

Propriétés et matériel.

8. Les propriétés et les divers matériels de la corporation sont administrés par la commission administrative.

9. Le matériel d'enseignement, tel que bibliothèque, collec-

tions, objets de physique et de laboratoire, est sous la surveillance du directeur, assisté du professeur responsable qui a l'usage de ce matériel.

10. Les demandes relatives à l'achat d'objets et matériel d'enseignement ou d'instruction en général, tels que livres, revues, instruments, objets de laboratoire, collections etc., sont présentées à la corporation par la commission administrative sur les propositions qu'établit le directeur des études avec la collaboration des professeurs.

Commission administrative.

11. La commission administrative est chargée de l'exécution des décisions et règlements de la corporation.

Dans l'intervalle des séances de la corporation, elle peut décider sur les questions non réservées à cette dernière, et qui, ne présentant pas assez d'importance pour la convoquer, demandent cependant une solution immédiate.

Elle établit le compte général de l'exercice ainsi que le budget de l'exercice suivant, et les présente à l'approbation de la corporation.

Le directeur est le secrétaire de la commission administrative.

CHAPITRE DEUXIÈME.

RÈGLEMENT POUR DÉFINIR LES DEVOIRS ET LES FONCTIONS DES PROFESSEURS ET AUTRES EMPLOYÉS ET POUR FIXER LEUR TRAITEMENT.

Principal.

12. Le principal, président de la corporation et de la commission administrative, fait exécuter toutes les décisions de l'une et de l'autre.

Il administre l'Ecole et exerce une surveillance générale sur le personnel et le matériel.

PERSONNEL DE L'ENSEIGNEMENT.

Directeur.

13. Le directeur, sous l'autorité du principal, fait exécuter les règlements de la corporation qui concernent l'école ;

Il maintient dans l'école l'ordre et la bonne tenue ;

Il arrête, avec le concours des professeurs, les programmes qui doivent être soumis à la corporation et veille à ce qu'ils soient observés.

Il remplit les fonctions de bibliothécaire ou pourvoit à ce qu'elles soient remplies.

Professeurs.

14. Le service des professeurs comprend les classes, les examens particuliers et généraux, la préparation des programmes de leurs cours respectifs, l'assistance aux assemblées convoquées par le directeur, pour la discussion des questions

intéressant l'Ecole, et éventuellement, des conférences, excursions d'études et d'application, visites industrielles, surveillance et direction des travaux techniques dans les classes qui leur sont consacrées.

15. Les cours proprement dits sont divisés en leçons qui sont faites en des classes d'une heure et demie. Les autres travaux d'enseignement qui ne comportent pas de cours proprement dits, pour lesquels l'assistance continue à l'école est demandée au professeur, sont également répartis en classes d'une heure et demie : telles sont les classes de dessin et autres analogues.— La corporation fixe les honoraires respectifs de ces deux catégories de classes.

16. Le nombre total des leçons à donner par chaque professeur est fixé par la corporation, d'après les programmes arrêtés par le directeur et les professeurs.

17. Le nombre des leçons données est établi par le bulletin de présence des élèves que les professeurs font remettre au directeur à chaque cours.

Traitement.

18. Le traitement du professeur a pour base la leçon ou classe d'une heure et demie.

19. Il est établi un système de majoration progressive du traitement pour ancienneté de services. Le supplément qui en découle reste distinct du traitement, ce dernier, étant soumis à une règle de formation uniforme.

20. Le traitement du professeur, tel qu'il vient d'être défini, couvre les services énumérés à l'article 14, excepté ceux faits à l'extérieur de l'école, tels qu'expéditions et visites industrielles qui reçoivent une allocation réglée par la commission administrative.

21. Les traitements sont payés par mensualités d'un douzième du traitement intégral, sauf déduction des retenues prescrites par la commission administrative, pour service non effectué.

Chargés de cours.

22. Tout ce qui a été dit pour les professeurs, en ce qui concerne le service scolaire, s'applique aux chargés de cours dont le traitement est fixé par la corporation.

23. Lorsque l'absence d'un professeur paraît devoir se prolonger de manière à ce qu'il ne puisse restituer les leçons en défaut, la commission administrative peut le faire suppléer par un chargé de cours ou toute autre personne apte à tenir cet emploi.

24. Lorsqu'un chargé de cours est nommé professeur, tous les droits qui découlent pour un professeur, de son ancienneté de service, lui sont acquis à partir du jour où il a été attaché au corps enseignant.

CHAPITRE TROISIÈME

RÈGLEMENT POUR LA RÉGIE DE L'ÉCOLE, LA CONDUITE DES ÉLÈVES ET LA RÉMUNÉRATION PAYABLE PAR EUX.

25. Les études sont réparties en quatre années.

26. Les conditions d'admission à la première année sont les suivantes :

1o Passer un examen satisfaisant sur :

Le calcul arithmétique.

L'algèbre, jusqu'aux équations de 2me degré exclusivement.

La géométrie plane.	Eléments d'Euclide, livres, I, II, III, IV, VI, VII. Eysseric chap. I, II, III, IV, géo. plane. Legendre, livres I, II, III, IV.

2o Etre âgé de 16 ans (sauf dispense d'un an accordée par le jury d'examen, suivant le résultat de l'examen).

Le programme des matières d'examen pourra être modifié graduellement.

Les candidats peuvent se présenter à partir du 12 septembre, ou par anticipation avant la clôture des classes de l'année précédente.

27. L'examen est passé devant le directeur des études et les professeurs de mathématiques de l'école.

28. L'inscription de l'élève sur le registre de l'école ne peut se faire que sur présentation du certificat d'admission délivré par le jury d'examen.

29. Les élèves passent de la 1re année successivement aux 2me, 3me, 4me années et obtiennent le diplôme s'ils remplissent les conditions qui sont indiquées dans le présent règlement.

Conduite des élèves.

30. Les élèves en entrant à l'école, donnent l'adresse de leurs parents. S'ils sont étrangers à Montréal, ils donnent l'adresse de leur domicile et pension en ville. En tout temps, ils doivent être prêts à se conformer à l'invitation qui pourra leur être donnée de changer l'un ou l'autre.

31. Les élèves de l'école polytechnique doivent se faire remarquer par une parfaite correction de conduite et de mœurs dans l'école et au dehors, par la déférence envers les professeurs, et le respect des règles établies.

32. L'appréciation des fautes et la sanction qu'elles comportent appartiennent au directeur. Toutefois le renvoi d'un élève de l'Ecole ne sera prononcé que par la commission administrative, sur le rapport du directeur.

33. Il est attribué à chaque élève, au début de l'année, au titre de la conduite, une note de 20 ; elle entre comme les notes du cours dans l'établissement de la moyenne de fin d'année.

A toute infraction peut correspondre une réduction d'un certain nombre de points sur cette note de 20.

Si cette note descend jusqu'à zéro, le passage à la division supérieure est perdu de plein droit.

34. L'aumônier de l'école visite les élèves et leur fait des instructions quand il le désire, après s'être entendu avec le directeur.

Assiduité aux cours.

35. Au début de l'année il est attribué à chaque élève, au titre de l'assiduité, la note 20 qui entre comme toute autre note dans la moyenne de l'année.

La ponctualité est aussi observée sous le même titre.

Chaque journée d'absence non justifiée réduit cette note de 20 d'un point ; une demi-journée la réduit d'un demi-point ; une classe compte comme une demi-journée, un total de 60 minutes de retards accumulées compte comme une classe.

Si cette note de 20 descend à zéro, le passage à la division supérieure peut être perdu de plein droit.

Les élèves doivent présenter eux-mêmes au directeur, les justifications qu'ils pourront avoir, faute de quoi, les absences et retards sont toujours comptés.

Ouverture et clôture des cours, classes, congés.

36. La période scolaire se divise en deux sessions qui vont, la première de l'ouverture des cours au 1er janvier, et la deuxième, du 1er janvier à la fin des travaux de toute nature.

37. Les classes sont d'une heure et demie. Il en est fait deux le matin, de 9 heures à midi, et deux l'après-midi, de 1 hre 30 min. à 4 hrs 30 min.

38. Les cours sont suspendus à l'occasion des fêtes religieuses d'obligation et des jours d'offices spéciaux, pendant ces offices.

39. Le congé de Noël commence le 23 décembre et se termine le 8 janvier au matin ; celui de Pâques commence le mercredi saint et finit le mardi après Pâques, au matin.

40. Les cours finissent vers la fin d'avril, sauf, pour la 4me année qui les finit avant les autres divisions, afin qu'elle puisse donner plus de temps et de soins à ses travaux de sortie qu'elle doit présenter au conseil de perfectionnement.

41. Les examens généraux commencent peu de jours après la cessation des cours et sont suivis, s'il y a lieu, des expéditions topographiques et autres.

Livres et cahiers de notes.

42. Soit que le cours consiste à développer ou à compléter les livres de texte, soit qu'il soit dicté in extenso, le cahier de notes sert à recueillir les leçons.

Ce cahier est uniforme pour toute l'école et obligatoire ; il contient une instruction imprimée qui indique à l'élève la méthode à suivre dans son travail.

Chaque leçon porte sa date et son numéro d'ordre. Il est

toujours présenté aux examens et vérifié par le professeur qui lui attribue une note se combinant avec celle de l'examen.

43. Le directeur examine aussi les cahiers fréquemment et peut donner une note. Les livres de texte, quand il en est fait usage, sont déterminés par le directeur, sur l'avis des professeurs ; ils sont alors obligatoires.

44. Les prospectus indiquent les livres de texte obligatoires ainsi que les livres de référence.

Notes et Examens.

45. Les notes en usage à l'école polytechnique sont la série des nombres de zéro à vingt qui indiquent toutes les nuances d'appréciation.

Interrogation de classe.

46. D'une manière générale, au début de la classe, un ou plusieurs élèves sont interrogés très sommairement par les professeurs sur la leçon précédente et les travaux qui s'y rattachent. Le professeur note de 0 à 5.

Il peut y avoir par session 4 ou 8 de ces interrogations par élève.

La somme de quatre notes dans un cas, ou la moitié des huit dans l'autre, forme la " moyenne " de classe.

Interrogation périodique.

47. Dans chaque cours, il est fait périodiquement des interrogations générales.

Dans un cours qui dure une session, il en est fait deux, dans celui qui dure toute l'année, il en est fait trois.

Chacune roule sur les matières vues depuis l'interrogation précédente. Elle est notée de 0 à 20.

48. La moyenne des notes obtenues dans les diverses interrogations forme " la moyenne d'interrogation ".

49. Dans tout examen périodique ou général, le professeur

vérifie le cahier du cours et lui attribue une note comprise dans la limite de quatre points au-dessus ou au-dessous de celle de l'examen oral, la moitié de ces deux notes forme la note définitive de l'examen oral.

Examens généraux.

50. Dans chaque cours il est passé un examen général.

1o A la fin de la première session, si le cours s'y termine.

2o A la fin de l'année pour les autres cours, soient qu'ils s'y terminent, soit qu'ils se continuent l'année suivante.

51. L'examen général a deux épreuves, l'une orale, l'autre écrite ou graphique, qui gardent leur note sans les confondre.

Cote d'appréciation.

52. Lors de l'examen général de chaque cours, le professeur attribue à l'élève une note d'appréciation.

Elle a pour but de faire entrer en ligne de compte les efforts ou l'absence d'efforts, le mérite, en un mot que le professeur a plus ou moins constaté chez l'élève dans le cours des études et qui n'est pas toujours fidèlement répercuté dans les résultats d'examen.

Cote et moyenne du cours.

53. Pour le calcul de la moyenne du cours, on affecte aux diverses notes dont il vient d'être parlé les cotes suivantes :

La moyenne de classe reçoit la note	1
La moyenne de l'interrogation périodique reçoit la cote	2
La moyenne de l'examen général, épreuve orale	3
La moyenne de l'examen général, épreuve écrite	3
Cote d'appréciation	1

Ces cinq notes ainsi cotées donnent une somme qui, divisée par 10, produit " la moyenne du cours."

Passage d'une division à la division supérieure.

54. Un élève passe d'une division à la division supérieure, si, dans la moyenne de fin d'année, il a une moyenne de douze pour chacun de ses cours ainsi que pour les travaux d'application et si, sous le rapport de la conduite et de l'assiduité, il n'est pas descendu à la note zéro, comme il a été dit plus haut.

Un élève refusé à la division supérieure ne peut redoubler son année que s'il y est autorisé.

Moyenne générale annuelle.

55. Lorsqu'on additionne toutes les moyennes de cours et les notes des sujets assimilés aux cours, et qu'on divise la somme obtenue par le nombre de notes qu'on a ainsi additionnées, on obtient au quotient la moyenne générale annuelle. Les élèves d'une même division sont classés d'après cette moyenne générale.

La somme des quatre moyennes annuelles divisée par 4, donne la " moyenne générale de sortie."

Elle sert à classer les élèves sortants et concourt à déterminer le degré du diplôme qui leur sera délivré.

TRAVAUX D'APPLICATION.

Note technique.

56. Les élèves ont à faire des travaux d'application au fur et à mesure des cours techniques. En outre, la 4me année en a de spéciaux.

Ce sont de grands projets, adaptés à la branche du génie civil que l'élève a choisie, et qui réclament avec des recherches laborieuses, l'ensemble des connaissances techniques qu'il a acquises.

Tous ces travaux sont présentés, l'année où ils sont exécutés, au conseil de perfectionnement.

Ils sont non seulement présentés, mais expliqués, discutés, et l'élève est appelé à répondre aux questions des membres du conseil sur tout ce qui se rattache à la technologie se rapportant aux travaux présentés, à la branche du génie civil dont il a fait choix.

Le conseil donne à l'élève une note. C'est la note " technique." De même qu'on a formé une moyenne générale de sortie, de même l'on forme une " note technique de sortie."

57. Ces examens devant le conseil de perfectionnement ont lieu du 15 au 25 mai ; ils sont toujours présidés par le directeur des études.

58. Après l'examen, le conseil tient une séance spéciale pour résumer les observations relatives à l'enseignement technique que ces diverses épreuves lui ont suggérées.

59. Les procès-verbaux des séances du conseil de perfectionnement sont insérés au registre de ce conseil.

Diplômes.

60. Il y a quatre degrés de diplômes : ils correspondent à quatre mentions insérées dans la loi.

Ces quatre mentions correspondent elles-mêmes à quatre moyennes générales de sortie qui sont prises comme minimum et déterminées par la corporation.

61. Pour avoir droit au diplôme d'un certain degré, l'élève doit avoir au minimum la moyenne de sortie correspondant à ce degré et en même temps une note technique de sortie d'une valeur au moins égale. Si la note technique n'est pas d'une valeur au moins égale, il n'a droit qu'au degré immédiatement inférieur au précédent. Comme conséquence, si dans ce dernier cas, l'élève n'avait que la moyenne de sortie de 14 il n'aurait droit au diplôme que sur décision favorable du conseil de perfectionnement.

62. Si, pour des raisons de santé ou d'autres motifs légitimes, un élève n'a pu passer certains examens généraux ou pu re-

mettre ses travaux techniques ou de sortie, ses droits au diplôme sont suspendus.

Il pourra les reprendre en tout temps, en venant passer les examens ou faire les travaux en défaut, avec la division correspondante.

63. Si un élève a quitté l'école volontairement, il peut y rentrer au début de l'année, dans les mêmes conditions où il était à son départ, pourvu que, dans l'intervalle, le programme n'ait pas subi de modification.

64. L'élève qui n'arrive pas au terme de ses études, ou qui y arrive sans obtenir de diplôme, ne doit point recevoir de certificat attestant qu'il a suivi le cours de l'école polytechnique.

65. Les élèves " partiels " qui auraient suivi avec succès certains cours pourront le faire certifier.

Rétributions scolaires.

66. Les rétributions scolaires sont les suivantes :

1o $5.00 pour l'immatriculation, quand l'élève entre à l'école, et valable pour toute la durée de son cours d'études à l'école.

2o $50.00 rétribution annuelle pour l'enseignement. Ce montant couvre l'usage sur place de la bibliothèque, les frais de laboratoire, en dehors des manipulations personnelles des élèves dans le cours de chimie analytique.

3o un dépôt annuel de $5.00 pour la fourniture par l'école de certains documents autographiés, et pour couvrir la dépense de certaines détériorations légères provenant de la faute des élèves, la balance de ce montant leur est restituée annuellement.

67. Le payement de la rétribution de $50.00 se fait au début de l'année pour toute l'année, ou au début de chaque session pour la session.

68. S'il se fait dans les quinze jours de l'ouverture de la session, il est acccordé 5 % d'escompte.

69. Le montant du dépôt de $5.00 peut varier dans les

années à venir, si la valeur des documents fournis devient plus considérable.

70. Nul n'est admis à passer des examens généraux, spécialement à la fin de l'année, s'il n'est en règle avec l'administration pour quelque compte que ce soit.

71. Les élèves dans leur dernière année, doivent aussi faire le dépôt de $20.00 pour les frais de diplôme.

72. Les élèves " partiels " auront à faire des déboursés spéciaux fixés pour l'année par la commission administrative, suivant les études qu'ils demanderont à suivre.

73. Les livres et objets prescrits par le directeur sont obligatoires et à la charge des élèves.

Bourses.

74. Nul ne peut obtenir de bourse dans la première année de sa présence à l'école.

75. Les octrois de bourse ne sont jamais que pour un an. Les décisions de la corporation octroyant une bourse doivent être considérées comme étant une faveur rétroactive accordée au postulant s'il s'est fait remarquer par son zèle et son mérite durant l'année scolaire et si, d'ailleurs, sa position de fortune appelle exceptionnellement la bienveillance de la corporation.

En conséquence aucune bourse n'est octroyée que sur le rapport du directeur des études.

76. La gratuité scolaire ne s'applique qu'à la rétribution de $50.00.

APPROBATIONS.

Vu et approuvé :

† EDOUARD CHS, Arch. de Montréal.

MONTRÉAL, le 30 novembre, 1895.

Approuvé au nom du Conseil Universitaire.

J. C. K. LAFLAMME,
R. U. L.

QUÉBEC, le 10 décembre, 1895.

QUÉBEC, 23 décembre, 1895.

Par arrêté en conseil en date du 20 décembre courant, il a plu à Son Honneur le LIEUTENANT-GOUVERNEUR d'approuver les règlements de la corporation de l'Ecole polytechnique, conformément aux dispositions de l'acte 58 Vict., ch. 26, sec. 3.

L. P. PELLETIER,
Secrétaire de la Province